Charte Graphique Proméo Formation

Introduction

Ce manuel a pour vocation de présenter les différents éléments de la charte graphique adoptée par PROMÉO FORMATION et d'en faciliter l'application pour l'ensemble des utilisateurs en interne comme en externe.

Vous trouverez ci-joint, après un bref préambule rappelant les raisons de l'adoption d'une charte graphique, les principaux éléments qui la composent :

- le logo (formes, couleurs, utilisations)
- la signature
- les couleurs
- les codes graphiques
- etc.

Ainsi que des exemples de mise en œuvre dans les publications PROMÉO FORMATION.

Pour toute information supplémentaire
le Service Communication
Florent Roussel
tél. : 03 44 63 81 57
f.roussel@promeo-formation.fr

Sommaire

Une charte graphique, pour quoi faire? p.4

Le logo p.7

- En couleur p.8
- Son utilisation p.10
- Les interdits p.11
- Son emplacement p.12

La «signature» p.13

La couleur d'appel 2007 p.14

La typographie p.15

Les codes graphiques p.17

- Exemple de mise en page p.18
- Utilisation du signe p.19
- Les infographies p.20
- La trame pour les photos p.21
- Les visuels associés aux logos p.22

La papeterie p.23

Les publications p.31

Une charte graphique
pour quoi faire ?

Né de la fusion du SIFOR Oise et de l'AFORP Oise, PROMÉO FORMATION est un centre de formation pour lequel il a fallu créer une identité propre afin qu'il se distingue de ses ainés.

Dans un univers où le poids de l'image n'est plus à démontrer, l'expression visuelle choisie par les organisations (entreprises, pouvoirs publics, associations,...) revêt une importance toute particulière.

La mise en place d'une charte graphique a pour ambition d'accompagner le message émis par PROMÉO FORMATION, de le placer dans un cadre plus attractif, original, et mémorisable.

À chaque occasion de communiquer, le centre de formation PROMÉO FORMATION doit être reconnu comme émetteur et faciliter l'identification de ses prises de positions.

La charte graphique ne se substitue pas au message délivré par l'émetteur mais elle peut en faciliter son identification et par là-même aider à accroître sa reconnaissance et sa notoriété. Son application sur tous documents (externe et interne), doit être rigoureusement suivi avec le contrôle et le conseil du service de communication.

Le choix d'un mode de langage visuel relativement homogène, qui sera adopté par tous, ne pourra que nous aider à nous démarquer dans cette fusion.

Une charte graphique
pour quoi faire ? (suite)

Les nombreux bénéfices d'une identité visuelle forte et normalisée peuvent se résumer comme suit :

• la notoriété

L'identité visuelle permet la reconnaissance. Plus l'identité est développée dans la cohérence et la répétition, plus la notoriété augmente.

• l'image

La perception que les différents groupes cibles ont de l'institution se forge notamment au travers de l'identité véhiculée par les différents supports de communication. Les valeurs et les croyances associées au design, ainsi que la cohérence et le professionnalisme avec lesquels l'identité d'une institution se décline, induisent la perception ou l'image.

• la fédération

L'identité visuelle permet de préserver la notoriété et la lisibilité d'un ensemble parfois complexe, constitué de nombreuses sous-entités. En fédérant autour d'une image unique, on renforce également la cohésion interne.

• l'appartenance

L'identité visuelle permet d'exprimer des valeurs et des spécificités. Une institution doit pouvoir expliquer les raisons qu'elle a d'être fière d'elle-même afin de pouvoir rassembler ses collaborateurs autour de son emblème et de permettre l'identification.

Une charte graphique
pour quoi faire ? (suite)

• la cohérence

Un usage systématique et normalisé de l'identité visuelle augmente son impact et sa capacité à être mémorisée. La cohérence résulte d'une parfaite constance du logotype dans ses diverses utilisations et applications, appropriées aux différents supports de communication.

• le positionnement

L'histoire, la culture, le projet, les spécificités et les valeurs de l'organisation sont symbolisés au travers de l'identité visuelle. Ceci permet à l'institution de se positionner (marquer son territoire) par rapport à d'autres.

• la pérennité

Une identité visuelle forte permet d'anticiper les changements dans la sérénité. De nouveaux développements, de nouvelles structures, de nouveaux besoins peuvent apparaître sans que l'institution n'en soit pour autant trop déstabilisée. Au-delà de l'évolution des structures, la continuité de l'identité visuelle assure la pérennité de l'institution.

• l'économie

Une identité visuelle bien conçue est source d'économies. En rationalisant et en normalisant, on réalise rapidement des économies importantes.

Le logo

Le logo représente une caractéristique significative de l'identité visuelle, et en tant que telle, un signe distinctif de propriété exclusive de PROMÉO FORMATION.

Il est composé d'un aplat vert clair, sur lequel sont inscrits les mots PROMÉO et FORMATION, et d'un deuxième petit aplat vert foncé de la même forme que le premier.

Il existe trois types de logo ayant chacun une utilisation propre :

1. Documents d'informations générales
2. Documents concernant les formations continues
3. Documents concernant les formations en apprentissage

1.

2.

3.

Le logo

En couleurs*

C24 M0 J38 N0
R208 V227 B179
Pant. 365C

C46 M0 J93 N0
R161 V196 B45
Pant. 382C

C0 M0 J0 N77
R82 V81 B79
Pant. 425C

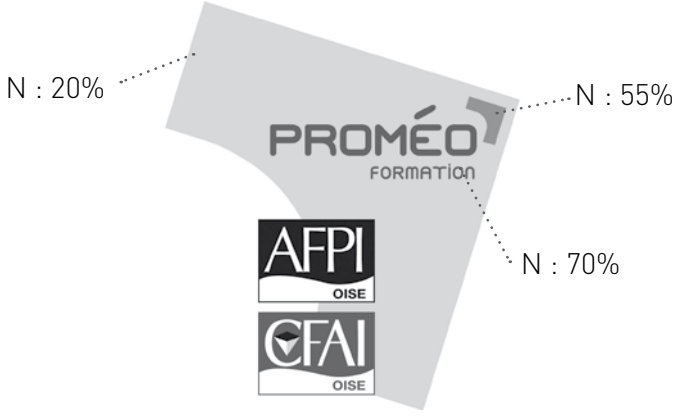
Les couleurs d'utilisation du logo étant clairement définies, il n'est en aucun cas possible de les modifier.

* Références couleur en : CMJN, RVB et Pantone

Le logo

En couleurs (suite)

Déclinaison
pour une contrainte
d'impression en noir et blanc



Déclinaison
spéciale fax

Le logo

Son utilisation

Lorsque le logo est utilisé sur un aplat blanc, un aplat orange, ou des photos tramées orange, il doit être utilisé avec ses couleurs de base.

Une autre version du logo sera envisagée lors de l'utilisation d'un fond trop proche des couleurs de base du logo, empêchant une bonne lisibilité.

Le logo

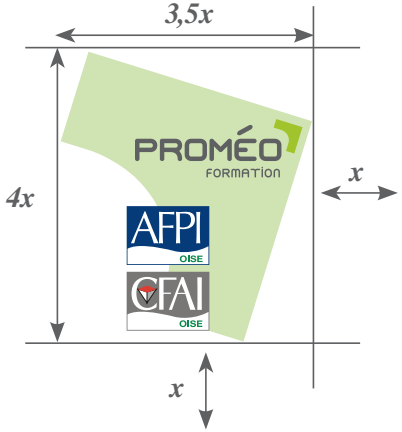
Les interdits

Il est interdit de modifier la proportion des éléments constituant la marque, de modifier un de ces éléments, ou d'en omettre une partie.

Il est interdit d'utiliser le logo en dehors des normes de couleurs préconisées.

Le logo

Son emplacement



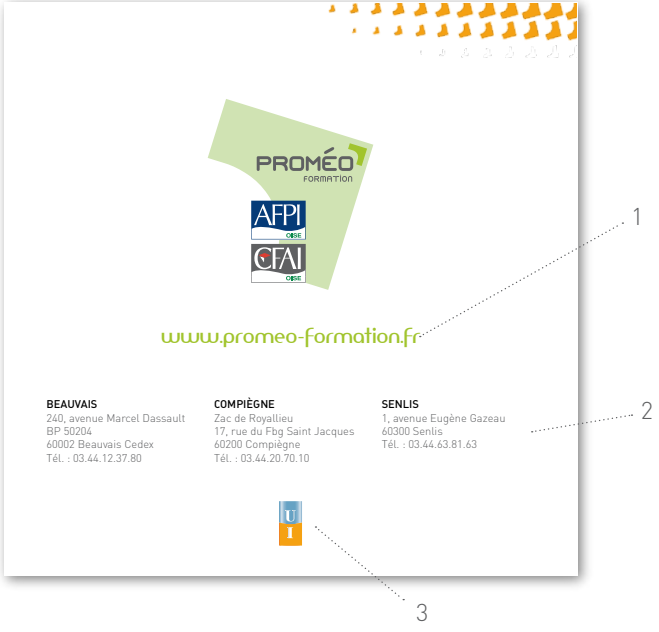
Coin inférieur droit
du document

Le logo PROMÉO FORMATION est situé à cet endroit dans la mesure du possible, et particulièrement sur les pages de couverture des documents.

Soit pour un format A4 :

x = 1 cm

La «signature»



La signature conclue chaque document. Elle se place centrée sous le logo PROMÉO FORMATION.

Elle est composée de 3 éléments :

1. L'adresse du site internet PROMÉO FORMATION.
2. Les coordonnées des 3 centres PROMÉO FORMATION.
3. Le logo de l'Union des Industries et Métiers de la Métallurgie.

L'adresse internet est écrite avec la police «Amérika sans» et ses références couleurs sont :

C46 M0 J93 N0
R161 V196 B45
Pant. 382C

Les adresses des centres sont placées si possible dans un bloc en 3 colonnes dans la police «DIN».

Le logo de l'Union des Industries et Métiers de la Métallurgie est centré en pied de page.

La couleur d'appel 2007

La couleur d'appel pour l'année 2007 est le orange dont les références apparaissent ci-dessous:

CMJN	RVB	PANTONE
C0 M44 J94 N0	R242 V148 B0	Pant. DE 36-2C

Tous les documents qui seront produits en 2007 devront avoir cette dominante orange.

La typographie

La police officielle PROMÉO FORMATION est la «DIN». Elle est utilisée pour les publications, les brochures, etc.

Din Light

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Din Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Din Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

La police utilisée pour les titres des documents PROMÉO FORMATION est la «America Sans»

Amerika Sans

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

A noter que le «M» majuscule de la police Amerika a été modifié, au lieu de «ᗰ» il s'agit d'un «ო» minuscule avec une échelle verticale à 150%.
De même, le «g» minuscule a été remplacé par un «9» avec un décalage vertical (à définir selon le corps de la police) afin d'aligner le rond du 9 à la ligne de base.

La typographie (suite)

Pour tous les documents produits en interne, sans logiciel professionnel, tel que la papeterie, nous vous conseillons la police «Trébuchet MS»

Trebuchet MS Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Trebuchet MS Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Trebuchet MS Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Nous ne recommandons pas l'utilisation d'autres caractères.
DIN et Amerika Sans sont des polices de caractères disponibles pour Mac et PC.

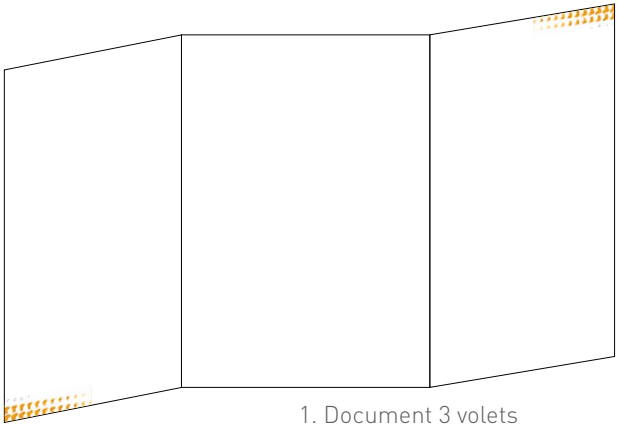
Les codes graphiques

Dans cette partie vous trouverez tous les éléments vous permettant de faire vos documents dans le respect des codes instaurés par la charte graphique PROMÉO FORMATION.

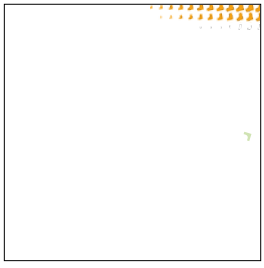
Vous découvrirez des exemples de mise en page, diverses utilisations possibles du signe , la mise en valeur des photos par un masque Photoshop spécialement conçu pour PROMÉO FORMATION.

Les codes graphiques

Exemples de mise en page



1. Document 3 volets



2. Page Brochure

Dans chaque document produit doit apparaître le rappel de la trame orange dans les coins comme présenté ci-contre (1).

Si le document s'avère de petite taille ce rappel ne peut se faire que dans un coin de préférence en haut à droite comme présenté ci-contre (2) ou comme ce document Charte Graphique.

Le signe PROMÉO peut également servir pour la pagination.

Les codes graphiques

Utilisation possible du signe :

Le signe PROMÉO peut être utilisé à des fins diverses telles que les exemples ci-dessous:

- poursuite d'un texte .....

- devant les titres .....

- guillemets .....

- rubriquage documents externes ..... rubrique DIN Bold corps 6

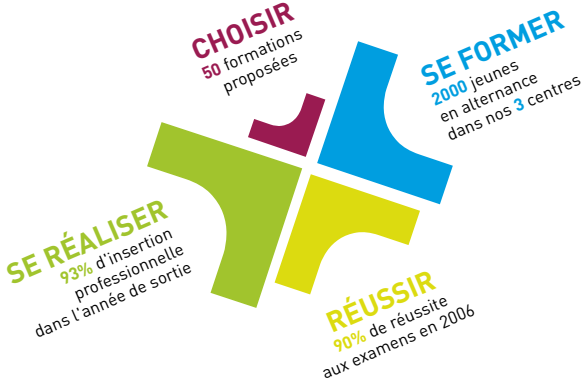
- rubriquage documents internes ..... rubrique Trebuchet MS corps 6

- etc.

Les codes graphiques

Les infographies

65% multiples de ses clients
25% multiples de ses clients
15% multiples de ses clients
10% multiples de ses clients
7% multiples de ses clients



La forme caractéristique de l'aplat du logo peut être utilisée pour toute infographie concernant PROMÉO FORMATION.

Les codes graphiques

La trame pour les photos

Les photos et illustrations doivent être intégrées dans un masque ayant la forme ci-contre.

Exemple de photo intégrée dans un document

Exemple de photo de couverture

Les codes graphiques

Les visuels associés au logo

Pour l'année 2007 deux visuels ont été choisis, afin d'être associés à chaque entité de PROMÉO FORMATION. Ainsi le visuel (1) sera associé à tout ce qui concerne la formation continue et le visuel (2) sera associé à la formation en apprentissage.

1.

+

PROMÉO FORMATION
AFPI OISE

2.

+

PROMÉO FORMATION
CFAI OISE

Papeterie

← Papier en-tête de lettre A4 (210x297mm)

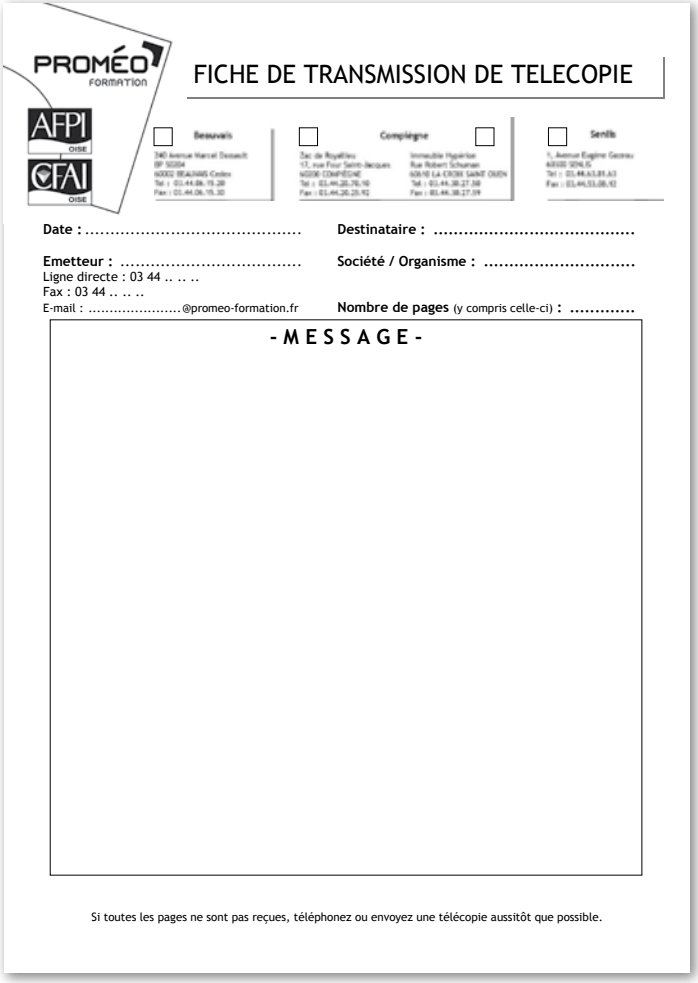
Papeterie (suite)

← Papier en-tête A4 - variante 2

Papeterie (suite)

← Papier en-tête A4 - variante 3

Papeterie (suite)


PROMÉO FORMATION

AFPI OISE

CFAI OISE

FICHE DE TRANSMISSION DE TELECOPIE

☐ Beauvais

☐ Compiègne ☐

☐ Senlis

Date : .....

Destinataire : .....

Emetteur : .....

Ligne directe : 03 44 .. ..

Fax : 03 44 .. ..

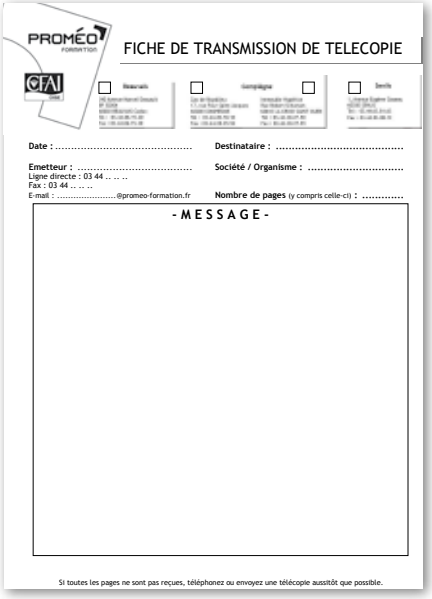
E-mail : .....@promeo-formation.fr

Société / Organisme : .....

Nombre de pages (y compris celle-ci) **:** .....

- M E S S A G E -

Si toutes les pages ne sont pas reçues, téléphonez ou envoyez une télécopie aussitôt que possible.


PROMÉO FORMATION

CFAI

FICHE DE TRANSMISSION DE TELECOPIE

☐ Beauvais ☐ Compiègne ☐ Senlis

Date : .....

Destinataire : .....

Emetteur : .....

Ligne directe : 03 44 .. ..

Fax : 03 44 .. ..

E-mail : .....@promeo-formation.fr

Société / Organisme : .....

Nombre de pages (y compris celle-ci) **:** .....

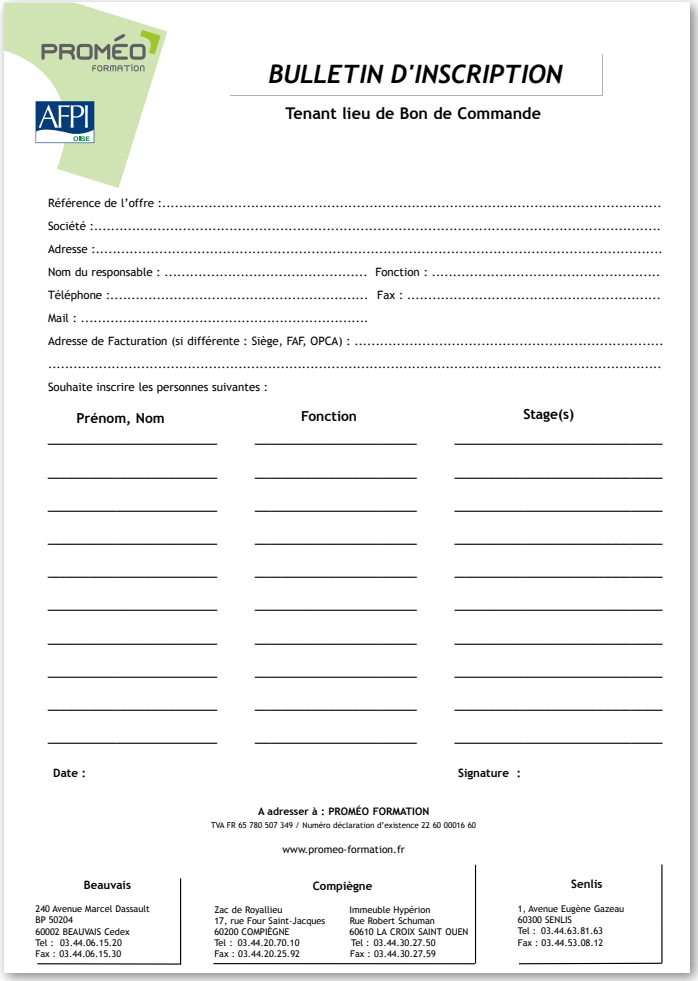
- M E S S A G E -

Si toutes les pages ne sont pas reçues, téléphonez ou envoyez une télécopie aussitôt que possible.

Variante 2

← Télécopie (fax)

Papeterie (suite)



PROMÉO FORMATION

AFPI OISE

BULLETIN D'INSCRIPTION

Tenant lieu de Bon de Commande

Référence de l'offre :.....

Société :.....

Adresse :.....

Nom du responsable : ..... Fonction : .....

Téléphone :..... Fax : .....

Mail : .....

Adresse de Facturation (si différente : Siège, FAF, OPCA) : .....

.....

Souhaite inscrire les personnes suivantes :

Prénom, Nom	Fonction	Stage(s)

Date : **Signature :**

A adresser à : PROMÉO FORMATION

TVA FR 65 780 507 349 / Numéro déclaration d'existence 22 60 00016 60

www.promeo-formation.fr

Beauvais

240 Avenue Marcel Dassault
BP 50204
60002 BEAUVAIS Cedex
Tel : 03.44.06.15.20
Fax : 03.44.06.15.30

Compiègne

Zac de Royallieu
17, rue Four Saint-Jacques
60200 COMPIÈGNE
Tel : 03.44.20.70.10
Fax : 03.44.20.25.92

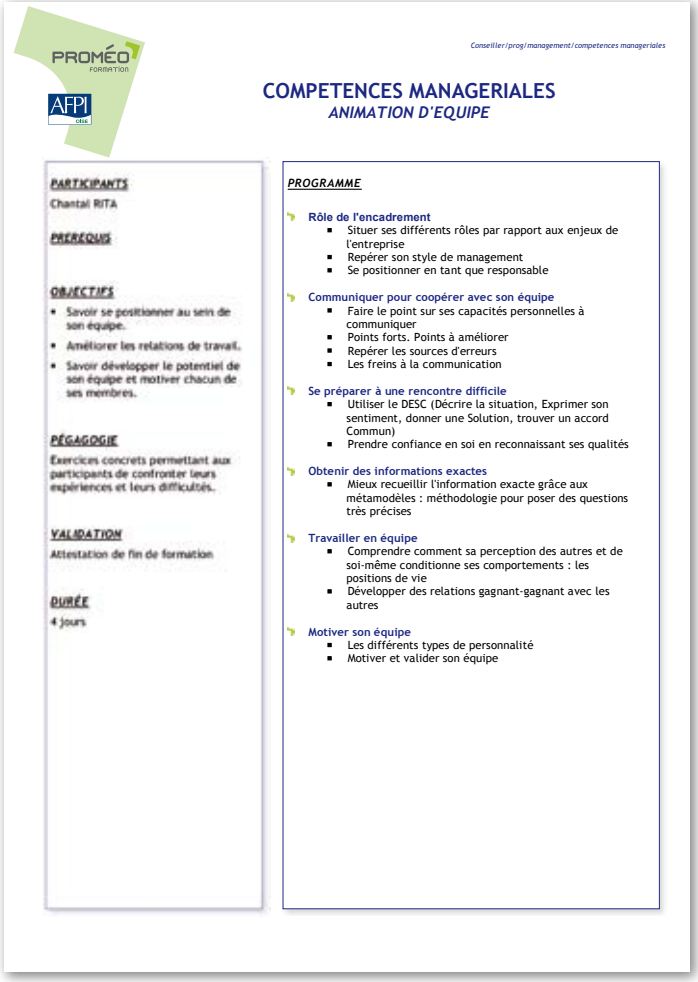
Immeuble Hypérion
Rue Robert Schuman
60610 LA CROIX SAINT OUEN
Tel : 03.44.30.27.50
Fax : 03.44.30.27.59

Senlis

1, Avenue Eugène Gazeau
60300 SENLIS
Tel : 03.44.63.81.63
Fax : 03.44.53.08.12

← Bulletin d'inscription

Papeterie (suite)



PROMÉO FORMATION

AFPI

Conseiller/prog/management/competences manageriales

COMPETENCES MANAGERIALES
ANIMATION D'EQUIPE

PARTICIPANTS

Chantal RITA

PREREQUIS

OBJECTIFS

- Savoir se positionner au sein de son équipe.
- Améliorer les relations de travail.
- Savoir développer le potentiel de son équipe et motiver chacun de ses membres.

PÉDAGOGIE

Exercices concrets permettant aux participants de confronter leurs expériences et leurs difficultés.

VALIDATION

Attestation de fin de formation

DURÉE

4 jours

PROGRAMME

Rôle de l'encadrement
- Situer ses différents rôles par rapport aux enjeux de l'entreprise
- Repérer son style de management
- Se positionner en tant que responsable

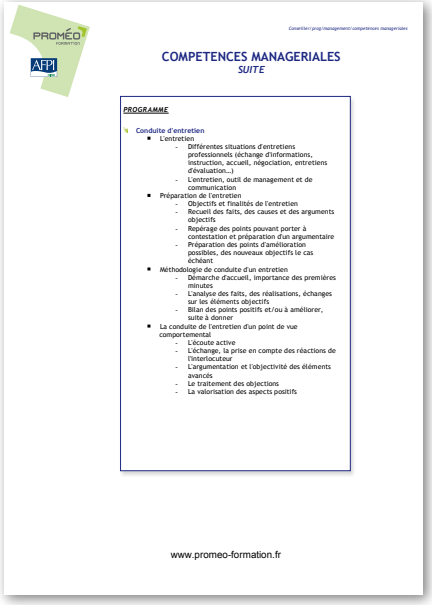
Communiquer pour coopérer avec son équipe
- Faire le point sur ses capacités personnelles à communiquer
- Points forts. Points à améliorer
- Repérer les sources d'erreurs
- Les freins à la communication

Se préparer à une rencontre difficile
- Utiliser le DESC (Décrire la situation, Exprimer son sentiment, donner une Solution, trouver un accord Commun)
- Prendre confiance en soi en reconnaissant ses qualités

Obtenir des informations exactes
- Mieux recueillir l'information exacte grâce aux métamodèles : méthodologie pour poser des questions très précises

Travailler en équipe
- Comprendre comment sa perception des autres et de soi-même conditionne ses comportements : les positions de vie
- Développer des relations gagnant-gagnant avec les autres

Motiver son équipe
- Les différents types de personnalité
- Motiver et valider son équipe



PROMÉO FORMATION

AFPI

Conseiller/prog/management/competences manageriales

COMPETENCES MANAGERIALES
SUITE

PROGRAMME

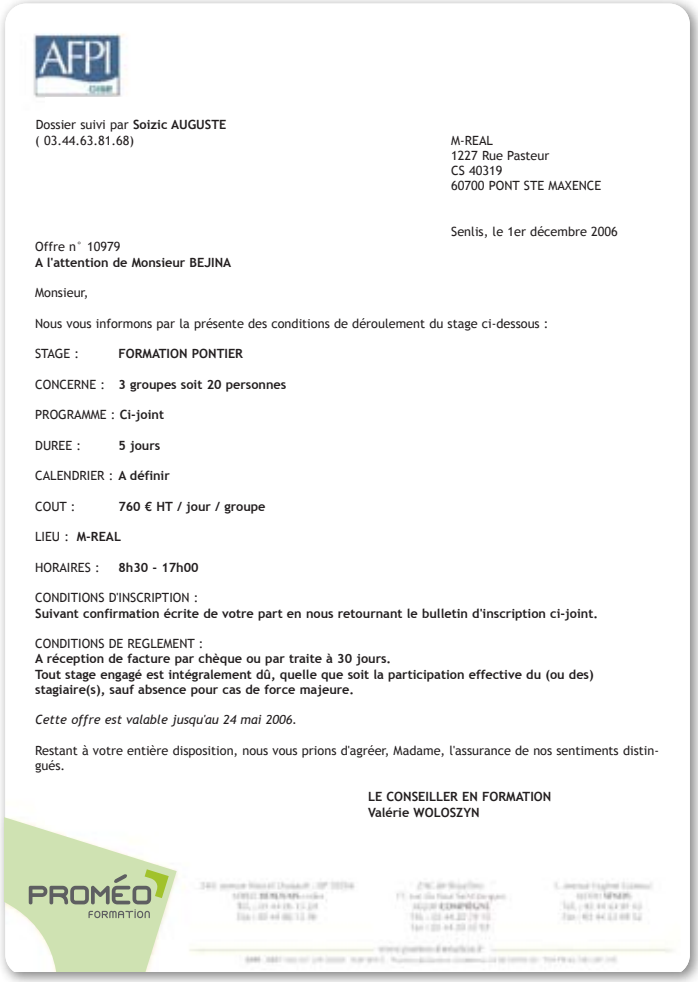
Conduite d'entretien
- L'entretien
  - Différentes situations d'entretiens professionnels (échange d'informations, instruction, accueil, négociation, entretiens d'évaluation…)
  - L'entretien, outil de management et de communication
- Préparation de l'entretien
  - Objectifs et finalités de l'entretien
  - Recueil des faits, des causes et des arguments objectifs
  - Repérage des points pouvant porter à contestation et préparation d'un argumentaire
  - Préparation des points d'amélioration possibles, des nouveaux objectifs le cas échéant
- Méthodologie de conduite d'un entretien
  - Démarche d'accueil, importance des premières minutes
  - L'analyse des faits, des réalisations, échanges sur les éléments objectifs
  - Bilan des points positifs et/ou à améliorer, suite à donner
- La conduite de l'entretien d'un point de vue comportemental
  - L'écoute active
  - L'échange, la prise en compte des réactions de l'interlocuteur
  - L'argumentation et l'objectivité des éléments avancés
  - Le traitement des objections
  - La valorisation des aspects positifs

www.promeo-formation.fr

Verso

← Doc Word type, programmes formations continues (recto)…

Papeterie (suite)



AFPI

Dossier suivi par **Soizic AUGUSTE**
(03.44.63.81.68)

M-REAL
1227 Rue Pasteur
CS 40319
60700 PONT STE MAXENCE

Senlis, le 1er décembre 2006

Offre n° 10979
A l'attention de Monsieur BEJINA

Monsieur,

Nous vous informons par la présente des conditions de déroulement du stage ci-dessous :

STAGE : **FORMATION PONTIER**

CONCERNE : **3 groupes soit 20 personnes**

PROGRAMME : **Ci-joint**

DUREE : **5 jours**

CALENDRIER : **A définir**

COUT : **760 € HT / jour / groupe**

LIEU : **M-REAL**

HORAIRES : **8h30 - 17h00**

CONDITIONS D'INSCRIPTION :
Suivant confirmation écrite de votre part en nous retournant le bulletin d'inscription ci-joint.

CONDITIONS DE REGLEMENT :
A réception de facture par chèque ou par traite à 30 jours.
Tout stage engagé est intégralement dû, quelle que soit la participation effective du (ou des) stagiaire(s), sauf absence pour cas de force majeure.

Cette offre est valable jusqu'au 24 mai 2006.

Restant à votre entière disposition, nous vous prions d'agréer, Madame, l'assurance de nos sentiments distingués.

LE CONSEILLER EN FORMATION
Valérie WOLOSZYN

PROMÉO FORMATION

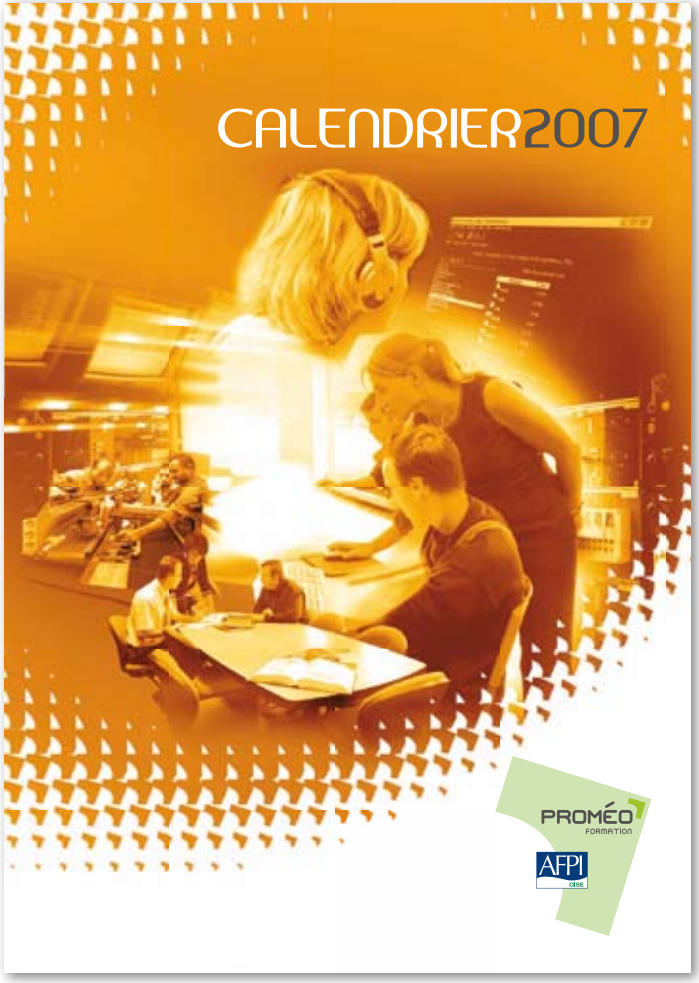
← Lettre type format Word

Papeterie : cartes de visite

AFPI
OISE
CFAI
OISE
Jean DUPONT
Responsable commercial
PROMÉO
FORMATION
Beauvais - Compiègne - Senlis
1, avenue Eugène Gazeau - 60300 SENLIS
Tél. : 03 44 63 81 73 - Fax : 03 44 60 38 93 - Port. : 06 10 10 10 10
E-mail : j.dupont@promeo-formation.fr

← Modèle de carte de visite type.

Publications



Calendrier 2007
Plannings et dates d'ouverture
des formations par spécialité

Publications (suite)

Couverture

4ème de couverture

L'alternaute
Le magazine de l'alternance 2007

Publications (suite)

Programme
des formations
en alternance

Intérieur

Publications (suite)

1

L'alternance, la meilleure voie vers l'emploi
Après la troisième
CPA (Classe Préparatoire à l'Apprentissage)
CSPA (Conducteur de Systèmes de Production Automatisée)
BEP
- Métiers de l'Électrotechnique (MET)
- Réalisation d'ouvrages chaudronnés et de structures Métalliques (ROC SM)
- Maintenance (MSMA)
- Productique-Usinage (MPMI)
- Logistique et commercialisation en 1 ou 2 ans (LOG)
- Tuyauteur industriel
- Ajusteur monteur industriel
BAC PRO en 3 ans
- Technicien d'Usinage (TU)
- Maintenance des Équipements Industriels (MEI)
- Électrotechnique, Énergie, Équipements Communicants (ELEEC)
Opérateur en Logistique et Magasinage
Avec un BEP
BAC PRO en 2 ans
- Technicien d'Usinage (TU)
- Pilotage de Systèmes de Production Automatisée (PSPA)
- Maintenance des Équipements Industriels (MEI)
- Électrotechnique, Énergie, Équipements Communicants (ELEEC)
- Réalisation d'Ouvrages Chaudronnés et de Structures Métalliques (ROC SM)
- Systèmes Électroniques Numériques (SEN)
- Logistique (LOG)
- Technicien de Maintenance de Systèmes de Production (TMSP)
- Technicien de Maintenance des Matériels de Manutention (TMMM)
Avec un niveau BAC
- Secrétaire-assistante
- Téléacteur
Avec le BAC
BTS
- Conception de Produits Industriels (CPI)
- Maintenance Industrielle (MI)
- Électrotechnique (ET)
- Informatique et Réseaux pour l'Industrie et les Services Techniques (IRIS)
- Assistance Technique d'Ingénieur (ATI)
- Informatique de Gestion (IG)
- Domotique
- Assistant(e) de Direction (AD)
- Négociation et Relation Client (NRC)
- Comptabilité et Gestion des Organisations (CGO)
- Assistant(e) de Gestion PME/PMI (AG)
- Industrialisation des produits mécaniques (IPM)
- Management des unités commerciales (MUC)
- BTS Technico-Commercial (TC)
- Assistant sécurité environnement
- Technicien système en oléohydraulique et pneumatique
- Technicien supérieur des méthodes et exploitation logistique
Avec un BTS ou un DUT
- Assistant(e) Ressources Humaines (ARH)
- Technicien en Industrialisation et Amélioration des Processus (TIAP)
- Technicien qualité
- DECF (en partenariat CNAM/INTEC)
- DESCF (en partenariat CNAM/INTEC)
- Licence ressources humaines
- Licence acheteur industriel
INGÉNIEUR
- Mécanique option maintenance et production
- Automatique - Informatique industrielle
BEAUVAIS
6, av. Paul-Henri Spaak
(face Hélispace)
Tél. : 03.44.12.37.87
COMPIÈGNE
Zac de Royallieu
17, rue du Four Saint-Jacques
Tél. : 03.44.20.70.15
SENLIS
1, av. Eugène Gazeau
Tél. : 03.44.63.81.53

2

Signet annonçant les
Journées Portes Ouvertes
1. recto / 2.verso

PROMÉO FORMATION

AFPI OISE

CFAI OISE

www.promeo-formation.fr

BEAUVAIS
240, avenue Marcel Dassault
BP 50204
60002 Beauvais Cedex
Tél. : 03.44.12.37.80

COMPIÈGNE
Zac de Royallieu
17, rue du Fbg Saint Jacques
60200 Compiègne
Tél. : 03.44.20.70.10

SENLIS
1, avenue Eugène Gazeau
60300 Senlis
Tél. : 03.44.63.81.63

UI